



## Fiche de projet de formation

### Anglais des affaires – niveau intermédiaire

---

Objectif :	Permettre au participant de développer des connaissances et des habiletés pour être en mesure de soutenir une conversation en anglais, de niveau intermédiaire lors de différentes activités reliées au travail ou lors de situations de vie quotidienne.
Éléments de contenu :	<p>Objectifs spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Renforcer les connaissances générales de la langue afin de s'exprimer en anglais avec plus de fluidité, d'exactitude et de confiance.</li><li>✓ Répondre aux demandes de complexité moyenne, formulées par des clients, par téléphone ou e-mail.</li></ul> <p>Thèmes adaptés selon les niveaux :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Vocabulary</li><li>✓ Grammar</li><li>✓ Skills communication : Listening, speaking, reading, writing</li><li>✓ Activities</li></ul> <p>Matériel de référence : Notes de cours</p>
Durée :	25 heures Et suivi téléphonique individuel d'une durée de 1 heure par candidat
Participants :	Environ 12 participants de différents secteurs d'activités
Formateur :	Madame Dorene Oster
Lieu de la formation :	Centre de formation agricole de Saint-Anselme 819, boulevard Bégin, Saint-Anselme – local F-102
Évaluation :	Activité synthèse

Harold Baillargeon, conseiller en formation  
Le Service aux entreprises  
Commission scolaire de la Côte-du-Sud  
418 883-4610 poste 1801

*\* L'offre de formation à temps partiel est rendue possible grâce à la contribution financière d'Emploi-Québec.*

Avec la participation financière de :



# FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR LA FORMATION CONTINUE FINANCÉE PAR EMPLOI-QUÉBEC

Nom de l'établissement de formation :

Titre de la formation :

Date de la formation :

**Important :** Sont exclus les travailleurs des ministères et organismes du gouvernement du Québec dont le personnel est nommé et rémunéré en vertu de la Loi sur la fonction publique du Québec, et le personnel des ministères et organismes du gouvernement fédéral.

Comment cette formation peut-elle améliorer votre situation d'emploi ?

## BIEN VOULOIR FOURNIR TOUS LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS

### 1. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse (no et rue) :

Municipalité :

Code postal :

Tél. :

Cell. :

Travail :

Courriel (résidence) :

Courriel (travail) :

Niveau d'études :

secondaire

collégial

universitaire

Domaine d'études :

Diplôme obtenu :

Oui

Non

Êtes-vous chef de famille monoparentale :

Oui

Non

### 2. SITUATION FACE AU MARCHÉ DU TRAVAIL

En emploi

Nombre d'heures travaillées/sem. :

Travailleur autonome

Sans emploi

Titre de l'emploi occupé ou  
emploi recherché :

Nom de l'entreprise :

Secteur d'activité de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise : no et rue :

municipalité :

S'agit-il :

d'une entreprise privée à but lucratif

d'un organisme à but non lucratif

De quelle façon avez-vous été informé de la tenue de cette activité de formation? (maximum de 2 choix)

Journaux

Médias sociaux de l'établissement d'enseignement

Courriel/Infolettre établissement d'enseignement

Radio

Autres médias sociaux

Autres courriels/Infolettre

Publi-sac

Site Web de l'établissement d'enseignement

Organismes (CLE/écoles/employabilité)

Amis/collègue/entreprise

Autres sites Web

Autres (précisez) :

Souhaitez-vous être informé par courriel des prochaines formations :

Oui

Non

### 3. ATTESTATION ET SIGNATURE

J'atteste que tous ces renseignements sont exacts et j'autorise Emploi-Québec et l'établissement de formation offrant la mesure ci-dessus à s'échanger les renseignements personnels nécessaires à la réalisation et au suivi de ma participation à celle-ci.

Signature

Date

Validé par le représentant de l'établissement de formation

Signature

Date